

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20 мая 2025 года № 720

г. Калининск

**О внесении изменений в постановление**

**администрации Калининского**

**муниципального района Саратовской**

**области от 25.08.2020 года № 817**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Калининского муниципального района Саратовской области, в целях реализации на территории Калининского муниципального района Саратовской области мероприятий административной реформы по разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Калининского муниципального района Саратовской области от 25.08.2020 года № 817 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной услуги «Принятие решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (с изм. от 02.11.2020 года № 1080, от 29.12.2020 года № 1393, от 28.04.2022 года № 508, от 25.02.2025 года № 298) следующие изменения: приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Начальнику отдела по работе со средствами массовой информации и информационных технологий администрации муниципального района Фроловой Л.М. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Калининского муниципального района Саратовской области: http//kalininsk.sarmo.ru.

3. Директору - главному редактору МБУ «Редакция газеты «Народная трибуна» Сафоновой Л.Н. опубликовать настоящее постановление в газете «Народная трибуна», а также разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» общественно-политической газете Калининского района «Народная трибуна».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района Кузину Т.Г.

**И.о. главы муниципального района Т.Г. Кузина**

Исп.: Лазарева С.Г.

**Приложение**

**к постановлению**

**администрации МР**

**от 20.05.2025 года №720**

**Административный регламент**

**по исполнению муниципальной услуги**

**«Принятие решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования муниципальной услуги.

Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Принятие решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

В случае наличия региональной государственной информационной системы, обеспечивающей разработку и согласование административных регламентов исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, и решения высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации об использовании указанной системы разработка и согласование указанных в настоящей части проектов административных регламентов осуществляются в такой информационной системе. При использовании для разработки и согласования указанных проектов административных регламентов региональной государственной информационной системы обеспечивается в установленном Правительством Российской Федерации порядке передача принятых административных регламентов в федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую ведение федерального реестра государственных услуг в электронной форме.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей (далее заявитель).

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации аутентификации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификации и аутентификация могут осуществляться посредством:

1. единой системы идентификации или иных государственных информационыых систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой идентификации и аутентификации, при условии совпадения о физическом лице в указанных информационных системах;
2. Информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами Управления ЖКХ администрации КМР (далее - сотрудники Управления ЖКХ), а также размещается на информационных стендах, официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http//kalininsk.sarmo.ru, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https:mfc64.ru), в многофункциональном центре (далее - МФЦ).

Местонахождение Управления ЖКХ администрации Калининского муниципального района: Саратовская область, город Калининск, улица Коллективная, 61.

Почтовый адрес Управления ЖКХ администрации Калининского муниципального района: 41284, Саратовская область, город Калининск, улица Коллективная, 61.

Сотрудники Управления ЖКХ осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

- понедельник - четверг с 8.00 до 17.00 ч

- пятница с 8.00 до 16.00

- перерыв с 12:00-13:00

- выходные дни: суббота, воскресенье.

Прием получателей муниципальной услуги ведется без предварительной записи.

Электронная почта - gkh-kalininsk@yandex.ru.

1.3.2. Прием и выдача документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги производится по адресу:

412484 Саратовская область, город Калининск, улица Коллективная, 61.

Телефон для справок: 31-5-34.

Приёмная администрации Калининского муниципального района: (884549) 31-5-06; факс (84549) 31505;

1.3.3. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, участие которых необходимо при предоставлении государственной услуги:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

- индивидуальное устное информирование непосредственно в Управлении ЖКХ администрации;

- индивидуальное устное информирование по телефону;

- индивидуальное информирование в письменной форме, в том числе в форме электронного документа;

- публичное письменное информирование;

- публичное устное информирование.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги способами, предусмотренными абзацами вторым-четвертым части первой настоящего пункта осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.5. Для получения информации и консультаций (далее - информации) по процедуре предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться непосредственно в Управление ЖКХ администрации КМР (далее - личное обращение), в соответствии с графиком приема заявителей, предусмотренным пунктом 1.3.1. настоящего Административного регламента.

1.3.6. Индивидуальное устное информирование непосредственно в Управлении ЖКХ администрации Калининского МР по адресу, указанному в пункте 1.3.2. настоящего Административного регламента.

1.3.7. При ответах на личные обращения сотрудники управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам:

- местонахождения и графика работы Управления ЖКХ администрации КМР, местонахождении и графиках работы государственных и муниципальных органов, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

- наименования правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- перечня документов, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги по регламенту;

- формы заполнения документов;

- требований, предъявляемых к представляемым документам;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

1.3.8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться к сотрудникам Управления ЖКХ по телефону, в соответствии с графиком приема заявителей, предусмотренным пунктом 1.3.2. настоящего административного регламента.

1.3.9. Номера телефонов сотрудников Управления ЖКХ указаны в пункте 1.3.2. настоящего административного регламента.

1.3.10. Письменные (электронные) обращения заявителей подлежат обязательной регистрации в течение трех календарных дней с момента поступления.

1.3.11. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

1.3.12. Для работы с обращениями, поступившими по электронной почте, назначается ответственное должностное лицо, которое не менее одного раза в день проверяет наличие обращений.

1.3.13. Обращение, поступившее в Управление ЖКХ администрации Калининского муниципального района, или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке установленным Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.3.14. Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит рассмотрению администрацией Калининского муниципального района или должностным лицом в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

1.3.15. Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании по адресу: г. Калининск, ул. Коллективная, 61, на сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http//kalininsk.sarmo.ru., на портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https:mfc64.ru), (далее - МФЦ) следующей информации:

- выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текста Административного регламента;

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, а также требования, предъявляемые к этим документам;

- перечня оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- графика приема заявителей.

Информация о месте нахождения и графике работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, через которые может быть подана жалоба на решение, действия (бездействие) отдела по контролю за разработкой проектов целевых программ, предоставления статистической отчётности, его должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещается на информационных стендах, расположенных в здании по адресу: г. Калининск, ул. Коллективная, 61, на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http//kalininsk.sarmo.ru, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https:mfc64.ru).

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию Калининского муниципального района или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении. Кроме того, на поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте http//kalininsk.sarmo.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.16. Публичное устное информирование осуществляется отделом по контролю и разработки проектов целевых программ, предоставления статистической отчётности Управления ЖКХ администрации КМР с привлечением средств массовой информации.

1.3.17. Со дня представления заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в пределах графика приема заявителей, указанного в пункте 1.5. настоящего Административного регламента, заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону, электронной почте, непосредственно в отделе по контролю за разработкой проектов целевых программ, предоставления статистической отчётности, а также посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) (https:mfc64.ru), в случае подачи заявления в электронной форме через указанный портал.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги, наименование органов исполнительной власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - «Принятие решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2.1.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги также может быть подано через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии заключенного соглашения о взаимодействии (далее МФЦ).

2.1.3. В процессе предоставления муниципальной услуги Управление ЖКХ взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области.

При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных администрацией Калининского муниципального района Саратовской области.

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» завершается изданием распоряжения администрации Калининского района об утверждении протокола жилищной комиссии.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается через МФЦ, в случае если указанный способ получения результата выбран при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги через МФЦ».

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: в заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявителем указывается формат предоставления такой муниципальной услуги (в форме электронного документа или на бумажном носителе) в Администрации.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в электронной форме

Подписание электронных документов, содержащих решения о предоставлении мер социальной защиты с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.3. Сроки предоставления государственной услуги.

2.3.1.Принятие решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» должно быть принято по результатам рассмотрения заявления или полученных по межведомственным запросам документов, не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в данный орган. В случае представления гражданином заявления о признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» через многофункциональный центр срок принятия решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в орган, осуществляющий принятие на учет граждан нуждающихся в жилых помещениях направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем.

2.3.2. Внесение исправлений допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, осуществляется в срок не более пяти рабочих дней со дня соответствующего обращения заявителя в администрацию.

2.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуг.

Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации Калининского муниципального района Саратовской области, на портале государственных услуг, в региональной государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) согласно приложению №2.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые Заявитель вправе представить, в том числе в электронной форме.

# Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/101) Федерального закона [от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями)](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

а) заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему регламенту молодая семья подает (при личном обращении в орган местного самоуправления по месту жительства) в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

д) копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита).

е) копия договора жилищного кредита;

ж) копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

з) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении (Под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, признанные для цели участия в мероприятии ведомственной целевой программы органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены [статьей 51](https://sudact.ru/law/zhk-rf/razdel-iii/glava-7/statia-51/) Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях) на день заключения договора жилищного кредита, указанного в подпункте "е" настоящего пункта;

и) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом;

к) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

Указанные документы подаются путем личного обращения в орган местного самоуправления по месту жительства или в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал). В случае подачи документов в электронной форме документы подписываются простой электронной подписью члена молодой семьи в соответствии с пунктом 21 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, многофункциональные центры, организации, и уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации эксперты, предоставляющие услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также работники указанных органов и организаций обязаны соблюдать конфиденциальность ставшей известной им в связи с осуществлением деятельности по предоставлению государственных и муниципальных услуг или услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, представление [информации](http://internet.garant.ru/document/redirect/57413333/0), доступ к которой ограничен федеральными законами, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, в подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию либо уполномоченному в соответствии с законодательством Российской Федерации эксперту, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг, на основании межведомственных запросов, в многофункциональный центр либо в организацию, может осуществляться с согласия заявителя либо иного обладателя такой информации. Заявитель при обращении за предоставлением государственной или муниципальной услуги подтверждает факт получения указанного согласия в форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе путем представления документа, подтверждающего факт получения указанного согласия, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

## Предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400057416/#16172) Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральным законодательством.

## Направление межведомственного запроса возможно с использованием портала государственных и муниципальных услуг при заполнении заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных или муниципальных услуг (п. 10. ст. 2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Возможность подачи заявления о предоставлении мер социальной защиты подписанного простой электронной подписью, и получения результата его рассмотрения с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг;

Получение документов и сведений, необходимых для принятия решений о предоставлении мер социальной защиты, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, за исключением перечня документов, установленного Правительством Российской Федерации;

Иные требования к осуществлению процессов назначения и предоставления отдельных мер социальной защиты.

2.6. Для подтверждения наличия оснований для признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, молодая семья предоставляет в органы местного самоуправления один из следующих документов:

- документ, подтверждающий наличие у молодой семьи денежных средств, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях;

- документ из банка или иного кредитного учреждения о возможности предоставления молодой семье ипотечного (жилищного) кредита в сумме, необходимой для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

- гарантийное письмо работодателя о предоставлении молодой семье ссуды (финансовой помощи, беспроцентного кредита) в сумме, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья;

- документ оценки рыночной стоимости недвижимого, иного имущества, при наличии данного имущества в собственности членов молодой семьи, стоимость которого будет превышать размер предоставляемой социальной выплаты для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья;

- справки о получаемых ежемесячных социальных выплатах, включая пенсии, стипендии, пособия;

- иные документы, подтверждающие наличие у молодой семьи денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

При недостаточных доходах или количестве денежных средств по одному из вышеперечисленных документов молодой семьей может быть представлено несколько документов.

При отсутствии документов подтверждающих наличие доходов, позволяющих получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, молодая семья вправе предоставить сведения о размерах и об источниках доходов всех членов молодой семьи, находящихся в трудоспособном возрасте.

Администрация Калининского муниципального района в рамках системы межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы и приобщает их к материалам учетного дела, если заявитель не предоставил указанные документы сведения) по собственной инициативе.

Доходы рассчитываются исходя из возможного размера ипотечного жилищного кредита (займа) на приобретение жилья или создания объекта индивидуального жилищного строительства по формуле, установленной Правительством Саратовской области.

Гражданину (законному представителю недееспособного гражданина), подавшему заявление о принятии на учет лично, выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты их получения органом, осуществляющим принятие на учет, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Отказ в принятии решения о признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» допускается в случае, если:

1) не представлены или предоставлены не в полном объеме документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) заявитель не соответствует требованиям, предусмотренным [частью 1](#sub_411) настоящего регламента;

3) недостоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах;

4) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам)» от 03.07.2017 года № 157-ФЗ и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния» от 15.11.1997 года № 143-ФЗ.

2.7.2. Орган местного самоуправления организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, и в течение 5 рабочих дней со дня предоставления этих документов принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятий ведомственной целевой программы. О принятом решении молодая семья письменно или в электронной форме посредством [Единого портала](https://www.gosuslugi.ru/) уведомляется органом местного самоуправления в течение 3 рабочих дней.

Принятие решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на положения части 1 настоящего регламента.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата по предоставлению муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.8.2. Максимальный срок ожидания в очереди на прием к должностному лицу отдела для получения консультации не должен превышать 15 минут.

2.9. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации в день его поступления на портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http:/www.gosuslugi.ru/http://64.gosuslugi.ru/), в многофункциональный центр и в администрацию муниципального района специалистами отдела делопроизводства, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

2.10. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Заявители, представившие на портал государственных и муниципальных услуг (функций) (https:mfc64.ru), в многофункциональный центр или администрацию муниципального района документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами МФЦ или сотрудниками Управления ЖКХ администрации муниципального района:

- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги и его основаниях;

- о сроке рассмотрения документов и возможности получения конечного результата предоставления муниципальной услуги.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.11.1. Помещения для непосредственного приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета, режима работы, времени перерыва на обед. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;

- специально оборудованными местами для оформления документов, которые обеспечиваются образцами заполнения документов.

2.11.2. Рабочее место каждого специалиста управления оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, а также офисным креслом для персонала.

2.11.3. Требования к помещениям организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также требованиям законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охранной сигнализации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Входы в туалетные комнаты оснащаются условными обозначениями и, при необходимости, разъясняющими надписями.

Входы в помещения посетителям с животными (кроме собаки-проводника), в том числе с птицей, запрещается.

2.11.4. Требования к обеспечению доступности муниципальных услуг для инвалидов:

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказание работниками иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги или муниципальной услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

Требования, которым должно соответствовать помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены в сети «Интернет» на официальных сайтах ЕПГУ (https:mfc64.ru), Уполномоченного органа администрации Калининского муниципального района Саратовской области.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

1) рациональный процесс предоставления муниципальной услуги;

2) ясность информации, объясняющей процедуры оказания муниципальной услуги;

3) наличие различных информационных ресурсов для возможности получения муниципальной услуги;

4) доступность перечня документов для предоставления муниципальной услуги на информационном стенде и сайте администрации;

5) возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ

2.12.2. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соответствие требованиям регламента;

2) качество подготовленных в процессе предоставления муниципальной услуги документов;

3) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

4) отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства о предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием, регистрация и проверка заявления и прилагаемых к нему документов;

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.3. Выдача уведомления о принятии решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

3.2. Прием, регистрация и проверка заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Специалист Управления, ответственный за первичный прием документов, проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего административного регламента, при непосредственном обращении заявителя за получением муниципальной услуги. Юридическим фактом, служащим основанием для предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления о признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

3.2.2. Сотрудник Управления ЖКХ администрации Калининского муниципального района, оказывающий муниципальную услугу:

- проверяет правильность оформления заявления;

- проверяет наличие и правильное оформление, прилагаемых к заявлению документов;

- проверяет, имеет ли право лицо, подавшее заявление получать данную муниципальную услугу;

- заявление регистрируется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, заявление и прилагаемые к нему документы выносятся на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам при администрации Калининского муниципального района Саратовской области (далее - Комиссия), которая принимает решение по существу заявления;

- в случае неправильного оформления заявления (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание, отсутствия права заявителя получать испрашиваемый документ, а также отсутствие обратного адреса заинтересованного лица) или отсутствия необходимых документов, а также неправильного их оформления, готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по запросу документов на основе межведомственного информационного взаимодействия управления ЖКХ и органов участвующих в предоставлении муниципальных услуг по месту нахождения заявителей является непредставление заявителями по собственной инициативе (самостоятельно) документов.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органов, предоставляющих муниципальные услуги.

3.3.2. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации для предоставления муниципальной услуги должен содержать:

1) наименование организации, направляющей межведомственный запрос;

2) наименование органов, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

4) указание на положения нормативных правовых актов, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данных нормативных правовых актов;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего регламента;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.3.3. Результатом административной процедуры является получение Управлением ЖКХ запрашиваемых документов. Полученные документы приобщаются к делу заявителя.

3.4. Выдача уведомления о принятии решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» .

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является изданное распоряжение.

Специалист Управления ЖКХ посредством телефонной связи сообщает заявителю о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также о необходимости получения заявителем копии распоряжения в течение двух рабочих дней. Прибывший для получения копии распоряжения заявитель указывает на копии распоряжения фамилию, имя, отчество, ставит подпись и дату получения распоряжения.

В случае неявки заявителя в течение времени, указанного специалистом Управления ЖКХ для получения копии решения, а также в случае отсутствия возможности уведомления заявителя посредством телефонной связи, специалист Управления ЖКХ не позднее трёх рабочих дней с момента издания приказа Управления направляет заявителю копию приказа с сопроводительным письмом по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок исполнения данной административной процедуры не более трех рабочих дней со дня издания распоряжения.

При предоставлении услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 года № 572 «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение №1**

**к административному регламенту**

Начальнику Управления ЖКХ администрации Калининского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу включить в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной [программы](https://sudact.ru/law/postanovlenie-pravitelstva-rf-ot-30122017-n-1710/gosudarstvennaia-programma-rossiiskoi-federatsii-obespechenie/) Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» молодую семью в составе:

супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дети \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное(ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть) серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное(ый) \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С условиями участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](https://sudact.ru/law/postanovlenie-pravitelstva-rf-ot-30122017-n-1710/gosudarstvennaia-programma-rossiiskoi-federatsii-obespechenie/) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(ФИО совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(ФИО совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(ФИО совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение №2**

**к административному регламенту**

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ   
об отказе в приеме документов**

Вам отказано в приеме документов по следующим основаниям, предусмотренным пунктом 2.7.1. административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденного постановлением администрации Калининского муниципального района Саратовской области от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года № \_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Наличие оснований отмечается знаком V | Основания для отказа в приеме документов |
|  | несоответствие заявления форме, установленной Приложением 1 к административному регламенту |
|  | не предоставление каких-либо документов, предусмотренных п.2.5 административного регламента |

**Начальник Управления ЖКХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**подпись ФИО**

**Приложение №3**

**к административному регламенту**

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ   
о приеме документов**

Ваше заявление о включении в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](https://sudact.ru/law/postanovlenie-pravitelstva-rf-ot-30122017-n-1710/gosudarstvennaia-programma-rossiiskoi-federatsii-obespechenie/) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" с прилагаемыми документами, передано на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам. О принятом решении, Вы будете извещены не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

**Начальник Управления ЖКХ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись ФИО

**Приложение №4**

**к административному регламенту**

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Согласно распоряжению администрации Калининского муниципального района Саратовской области от «\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_ , Вы признаны участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](https://sudact.ru/law/postanovlenie-pravitelstva-rf-ot-30122017-n-1710/gosudarstvennaia-programma-rossiiskoi-federatsii-obespechenie/) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" с составом семьи \_\_\_\_\_ человека:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

**Начальник Управления ЖКХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись) (Ф.И.О.)

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**Приложение №5  
к административному регламенту**

**Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Согласно приказу Управления ЖКХ администрации Калининского муниципального района Саратовской области от «\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_ , Вам отказано в признании участником мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](https://sudact.ru/law/postanovlenie-pravitelstva-rf-ot-30122017-n-1710/gosudarstvennaia-programma-rossiiskoi-federatsii-obespechenie/) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" с составом семьи \_\_\_\_\_ человека:

|  |  |
| --- | --- |
| Наличие оснований отмечается знаком **V** | Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги |
|  | наличие в представленных документах недостоверных сведений |
|  | обеспеченность заявителя (и членов его семьи) общей площадью жилого помещения более учетной нормы жилого помещения, установленной постановлением администрации Калининского муниципального района Саратовской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | совершение заявителем в течение 5 лет, предшествующих моменту обращения с заявлением, умышленных действий, ухудшающих жилищные условия, в результате которых он может быть признан нуждающимся в улучшении жилищных условий |
|  | достижение каждым супругом в семье или родителем в неполной семье возраста превышающего 35 лет |
|  | иное противоречие требованиям действующего законодательства |

**Начальник Управления ЖКХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись, ФИО**

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.**